

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ в ГБУ НАО «Ненецкий региональный центр развития образования»

1. ГБУ НАО «Ненецкий региональный центр развития образования (далее – Центр) имеет свой адрес электронной почты nao.centra@mail.ru, pmsscetr.n-mar@yandex.ru

2. Электронная почта в Центре может использоваться только в административных и образовательных целях при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося электронной почтой, с настоящими правилами. Ознакомление и согласие удостоверяются подписью лица в листе ознакомления с правилами.

3. Все передаваемые по электронной почте файлы должны пройти проверку антивирусными средствами. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты.

4. Все передаваемые по электронной почте официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.

5. Все передаваемые по электронной почте учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.

6. При получении электронного сообщения оператор электронной почты:

- регистрирует его в установленном порядке;
- передает документ на рассмотрение руководителю ГБУ НАО «НРЦРО» или, если указано, непосредственно адресату;
- в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

7. Пользователи электронной почты обязаны:

- оказывать адресатам то же уважение, что и при устном общении;
- перед отправлением сообщения проверять правописание и грамматику;
- в конце сообщения ставить свою подпись (Ф.И.О., должность).

8. Максимально допустимый размер файла, прикрепляемого к письму — 30 МБ. Максимально допустимый объем нескольких файлов, прикрепляемых к одному письму — 30 МБ.

Внимание! Многие почтовые сервисы не принимают вложения больше 10 МБ. Если вы не уверены, сможет ли адресат принять сообщение в 30МБ, отправьте несколько писем с вложениями или добавьте нужные файлы на Яндекс.Диск и прикрепите их к письму.

9. Пользователям электронной почты запрещается:

- отправлять сообщения с вложенными файлами общий объем которых превышает 30 МБ;
- открывать вложенные файлы во входящих сообщениях без предварительной проверки антивирусными средствами, даже если отправитель письма хорошо известен;
- отправлять сообщения неэтичного содержания и рекламного характера;
- осуществлять массовую рассылку почтовых сообщений (более 10) внешним адресатам без их на то согласия;
- пересылать по произвольным адресам незатребованную информацию (спам).

9. Отправленные и принятые электронные сообщения сохраняются на жестком диске компьютера в соответствующих архивных папках.